

Малинський лісотехнічний коледж



МАЛІТК

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

ПРОГРАМА

переддипломної практики
з підготовки молодшого спеціаліста
галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство
спеціальності 205 Лісове господарство
(ОПП Мисливське господарство)

Укладачі:

Кусік В.М., завідувач навчально-виробничої практики Малинського лісотехнічного коледжу;

Ковальчук Л.О., заступник директора з навчальної роботи Малинського лісотехнічного коледжу;

Ганжалюк Т.С., голова циклової комісії лісомисливських дисциплін та зеленого будівництва.

Рецензенти :

Сахнюк В.В.; завідувач денним відділенням

Програма складена на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки молодших спеціалістів зі спеціальності **205 Лісове господарство (ОПП Мисливське господарство).**

Обговорено та рекомендовано до затвердження методичною радою Малинського лісотехнічного коледжу

«26» 06 2018 року, протокол № 5

Загальні положення

Мета переддипломної практики – закріпити і розширити теоретичні знання, набуті студентами з усіх навчальних дисциплін і придбання практичних навичок роботи в мисливських господарствах.

Під час переддипломної практики в умовах безпосередньої фахової діяльності студенти знайомляться з роботою конкретного мисливського господарства, вивчають шляхи підвищення продуктивності і способи реконструкції угідь, використання механічного і гужового транспорту, будівництво і обладнання біотехнічних споруд, біологічні і практичні основи полювання на різні види мисливських тварин, матеріали внутрішньогосподарського мисливствопорядкування, організацію праці і виробництва, аналізують економічні показники діяльності господарства, знайомляться з методикою заготівлі і збуту різних видів сировини: пушно-хутрової, лікарсько-технічної, мисливських трофеїв тощо.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Загальне керівництво і відповідальність за проведення переддипломної практики студентів покладаються на керівника (директора) господарства або його заступника. Керівник господарства повинен: оформити практику студентів наказом: надати практикантам робоче місце у відповідності з програмою практики; організувати навчання студентів з правил техніки безпеки; проводити з практикантами виховну роботу, залучаючи їх до суспільного життя колективу підприємства. Тривалість робочого дня практиканта 6 годин.

Безпосереднє керівництво практикою покладається наказом на постійно працюючих на підприємстві кваліфікованих фахівців, які повинні забезпечити виконання програми практики студентами і дати оцінку якості їхньої роботи.

Керівники практики від підприємства надають всебічну допомогу студентам у вивченні питань програми практики, щоденно оцінюють їхню роботу, перевіряють щоденники, роблять відповідні зауваження, вивчають ділові і особисті якост практикантів, надаючи їм самостійність у вирішенні конкретних завдань.

По закінченню практики безпосередні керівники дають на студента-практиканта; вичерпну характеристику, в якій вказують:

1. Прізвище, ім'я та по-батькові практиканта.
2. Де, на якій посаді і під чийм керівництвом проходив практику.
3. Відношення практиканта до роботи (зацікавленість, ініціатива, діловитість виконавчість, дотримання трудової дисципліни).
4. Якість виконуваної практикантом роботи, вміння застосовувати на практиці теоретичні знання.
5. Ступінь опанування практичними вміннями і навичками із спеціальності.
6. Особисті якості практиканта та його участь в житті колективу.
7. Недоліки в роботі практиканта, його теоретичній підготовці.
8. За яку ланку роботи може відповідати по закінченню навчального закладу.

ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА

Перед від'їздом на переддипломну практику студент:

1. Прослуховує інструктаж з організаційних питань і техніки безпеки на період проходження практики.
2. Знайомиться з програмою практики і отримує завдання з написання звітної документації.
3. Отримує направлення на практику та програму практики.

По прибутті на місце практики студент:

1. Представляє керівникові підприємства направлення на практику.
2. Знайомиться з наказом керівника підприємства про оформлення на практику і призначення загального і безпосереднього керівника практики.
3. Знайомить керівників з програмою, завданням з написання звітної документації.
4. Узгоджує з керівниками практики порядок виконання тематичного плану у відповідності з обсягом даної програми.
5. Надсилає до навчального закладу підтвердження про прибуття на практику.
6. Прослуховує інструктаж з техніки безпеки на робочому місці.

Під час проходження практики студент:

1. Знайомиться з правилами внутрішнього розпорядку підприємства і суворо їх дотримується.
2. Отримує у керівника практики щоденні завдання у відповідності з програмою практики і якісно їх виконує.
3. Щодня робить запис про виконану роботу у щоденнику.
4. Звертається до керівника практики з усіх нез'ясованих питань.

Перед закінченням практики студент:

1. Оформлює за два-три дні до завершення практики щоденник і звіт з переддипломної практики, які рецензуються, підписуються керівником

- практики і засвідчуються печаткою.
2. Отримує характеристику, яка містить відгук про роботу, підписану керівником практики і засвідчену печаткою підприємства.

Після закінчення практики студент надає до коледжу такі матеріали:

1. Щоденник.
2. Характеристику-відгук про роботу протягом практики.
3. Звіт про виробничу переддипломну практику з рецензією від керівника.

Матеріали практики повинні бути ретельно оформлені та здані у триденний термін.

Звіт оформляється на папері формату А-4 відповідно діючого стандарту та зшивається у папці з твердими обкладинками. Пишеться звіт тільки з одного боку аркуша. Нумерація аркушів наскрізна. Бланки прикладених до кожного розділу документів не нумеруються. При складанні звіту бажано використовувати таблиці, графіки, фотографії, які потрібно підписувати.

Об'єм текстової частини звіту з переддипломної практики до 20 сторінок.

КОНТРОЛЬ РОБОТИ ПРАКТИКАНТІВ І ЗВІТНІСТЬ

Основою звіту студентів з переддипломної практики є щоденник, який має містити відомості про виконані за день роботи, висвітлювати індивідуальні завдання, описи можливих екскурсій, рейдів та інших заходів. Щоденник заповнюється особисто кожним практикантом, записи про виконані роботи вносяться щодня. В кінці кожного робочого дня безпосередній керівник практики проглядає записи у щоденнику робить зауваження і вносить пропозиції з виконаної роботи. Наприкінці практики щоденник підписується керівником і засвідчується печаткою підприємства.

При перевірці звіту викладач навчального закладу виставляє підсумкову оцінку. При цьому він враховує вид, обсяг і якість роботи, знання, вміння, навички самостійності при виконанні роботи і ведення записів, грамотність

записів, наявність зразків документації, бере до уваги пропозиції зауваження керівника практики від підприємства.

По закінченню переддипломної практики керівник від підприємства складає висновок про якість виконання студентом програми практики, ведення щоденника і придбання вмінь і навичок. Висновок засвідчується підписом керівника і печаткою.

ПРИБЛИЗНИЙ РОЗПОДІЛ ЧАСУ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ п/п	Зміст практики	Тривалість у днях
1	Ознайомлення з мисливським господарством	1
2	Економіка мисливського господарства і організація полювання	1
3	Мисливська біотехнія	7
4	Техніка полювання на різні види мисливських тварин	7
5	Робота в бухгалтерії мисливського господарства	2
6	Виконання господарських робіт	3
7.	Оформлення матеріалів практики	2
	РАЗОМ:	23

Структура звіту:

- 1.Титульна сторінка
- 2.Зміст
- 3.Текстова частина по розділах
- 4.Документи або їх ксерокопії після текстової частини кожного розділу
- 5.Характеристика практиканта

ЗМІСТ ЗВІТУ ТА ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1 ОЗНАЙОМЛЕННЯ З МИСЛИВСЬКИМ ГОСПОДАРСТВОМ

Ознайомлення з географічним положенням господарства і кліматичними умовами регіону (складається схема господарства з нанесенням на неї меж, дорожньої та географічної сітки, населених пунктів тощо); мисливськими угіддями, їх типами, площею, бонітетами, характеристикою типу угідь; видовим складом мисливських тварин, динамікою заготівель продукції

полювання та інших видів сировини за останні 2-3 роки; значенням кожного виду мисливської фауни в загальному об'ємі заготівель господарства; галузевою структурою і підпорядкованістю господарства; матеріальною базою господарства, конторою, мисливськими базами, транспортними засобами; правами і обов'язками старшого (головного) мисливствознавця, єгерів, з організацією їх праці; станом боротьби з бракон'єрством.

2 ЕКОНОМІКА МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА І ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЛЮВАННЯ

Визначення прибутку і рентабельності мисливського господарства; ознайомлення із станом та економічною ефективністю спортивного полювання, іноземного мисливського туризму.

3 МИСЛИВСЬКА БІОТЕХНІЯ

Проведення біотехнічних заходів під час проходження виробничої практики: заготівля кормів, ремонт і будівництво годівниць, навісів, влаштування солонців, регулювання чисельності шкідливих тварин та ін. (залежно від специфіки господарства).

4 ТЕХНІКА ПОЛЮВАННЯ НА РІЗНІ ВИДИ МИСЛИВСЬКИХ ТВАРИН.

Під керівництвом мисливствознавця або досвідченого єгеря ознайомлення з технікою безпеки на полюванні; вивчення знарядь добування мисливських тварин, які використовуються в даному господарстві; вивчення способів полювання на різні види звірів і птахів, оцінка їх ефективності; вивчення організації колективного полювання; шляхів ефективності добування копитних тварин; вивчення транспортних засобів, що використовуються в даному мисливському господарстві; вивчення способів обробки здобутих копитних і хутрових звірів.

5 БУХГАЛТЕРІЯ МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Ознайомлення з виробничо-фінансовим планом господарства на даний рік і методикою його складання, складанням плану виробництва і заготівель, плану реалізації продукції; вивчення планування різних галузей діяльності господарства, калькуляції собівартості продукції рентабельності господарства в цілому і по окремих галузях; ознайомлення з методикою нарахування заробітної плати працівникам господарства; вивчення методики складання плану з праці; вивчення порядку складання річної звітності.

ЛІТЕРАТУРА

1. В.Д.Бондаренко «Мисливські угіддя».
2. В.Д.Бондаренко, М.В. Чернявський, І.В. Делеган «Типологія мисливських угідь».
3. В.Д.Бондаренко, С.Д. Татух «Бонітування мисливських угідь».
4. М.П. Рудишин «Характеристика кормової бази мисливських угідь»
5. В.Д.Бондаренко «Мисливські ресурси».
6. І.В. Делеган «Оптимізація структури популяцій парнокопитних».
7. В.Д. Бондаренко, І.В.Делеган, М.П. Рудишин «Облік мисливських тварин».

Критерії оцінювання студентських звітів про проходження виробничої практики

Оцінка за захист звіту про проходження виробничої практики включає в себе:

***оцінку за зміст звіту;
оцінку за оформлення звіту;
оцінку за захист звіту***

Оцінювання звіту проводиться за чотирибальною шкалою: «5», «4», «3», «2».

Оцінка «5» (відмінно) ставиться студенту за написання звіту з дотриманням вимог методичних рекомендацій, з чітким, логічним і послідовно викладеним матеріалом у звіті, в повному обсязі висвітленими питаннями програми практики. Обов'язковою умовою є отримання з бази практики характеристики та позитивної оцінки за проходження практики.

При захисті студент показує ґрунтовні знання з виробничих питань, вільно вирішує виробничі ситуації.

Оцінка «4» (добре) ставиться студенту за написання звіту з дотриманням вимог методичних рекомендацій. При написанні можуть бути допущені незначні помилки щодо викладення основного змісту. Отримана позитивна характеристика з бази практики.

При захисті студент володіє знаннями з виробничих питань.

Оцінка «3» (задовільно) ставиться студенту за написання звіту з практики, що в повному обсязі не відповідає вимогам методичних рекомендацій. У звіті допущені значні помилки щодо викладення основного змісту та отримана з бази практики характеристика й оцінка за проходження практики є посередньою.

При захисті студент володіє поверхневими знаннями з виробничих питань.

Оцінка «2» (незадовільно) ставиться студенту за невиконання вимог проходження практики, пропуску більше 25% її терміну, отримання негативної характеристики з бази практики.

З М І С Т

1	Ознайомлення з мисливським господарством.....	1
2	Економіка мисливського господарства і організація полювання.....	2
3	Мисливська біотехнія.....	3
4	Техніка полювання на різні види мисливських тварин.....	4
5	Бухгалтерія мисливського господарства.....	5
6	Додатки.....	6
7	Характеристика	7

Міністерство освіти і науки України

Малинський лісотехнічний коледж

Спеціальність: 5.09010302
«Мисливське господарство»

Звіт

з виробничої переддипломної практики
виконаний у Олевському лісництві
ДП «Олевське лісове господарство»
студента групи МГ 31
Козловця Олександра Миколайовича

Початок практики
Закінчення практики

Керівник практики від підприємства
Керівник практики від коледжу

2015 рік